

S T A T U T
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W JANOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut określa przedmiot i zakres działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Janowie zwanej dalej „Biblioteką „ oraz jej organizację , organy zarządzające i nadzorujące.
2. Biblioteka jest instytucją kultury działającą na podstawie niniejszego statutu i przepisów szczególnych.

§ 2

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Janów , a terenem działania gmina Janów.
2. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu z adresem siedziby , oraz pieczęci okrągłej do oznaczania księgozbiorów.

§ 3

1. Biblioteka jest gminną instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej .
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Powiatowa w Częstochowie . Biblioteka korzysta też z pomocy merytorycznej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Katowicach.

§ 4

Biblioteka posiada osobowość prawną z chwilą jej wpisu do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Wójta Gminy Janów.

§ 5

Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Janów.

Rozdział II

Cele i zadania Biblioteki jako gminnej instytucji kultury

§ 6

Celem Biblioteki jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz rozwijanie i upowszechnianie kultury.

§ 7

Do podstawowych zadań Biblioteki należy edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę , a w szczególności :

1. gromadzenie , opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych , ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
2. tworzenie i udostępnianie baz danych , w tym : katalogowych , bibliograficznych i faktograficznych ,
3. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu , wypożyczanie , oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych ,
4. organizacja form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu i upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy,
5. współdziałanie z innymi bibliotekami , instytucjami upowszechniania kultury , organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
6. doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej poprzez wykorzystanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie ,
7. prowadzenie działalności instrukcyjno – metodycznej i szkoleniowej.

§ 8

Biblioteka może podejmować i realizować również inne zadania określone prawem a wynikające z potrzeb środowiska oraz realizacji gminnej polityki kulturalnej .

Rozdział III

Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 9

1. Na czele Biblioteki stoi dyrektor , który kieruje jej działalnością.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
3. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia dyrektor Biblioteki.

§ 10

1. Kandydat na dyrektora jest wyłaniany w drodze konkursu.
2. Wójt Gminy powołuje komisję i ustala regulamin konkursu.
3. Z dyrektorem Biblioteki umowę o pracę na czas określony (od 3 do 5 lat) , lub na czas nieokreślony nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy.
4. Dyrektor organizuje i nadzoruje całokształt prac związanych z funkcjonowaniem Biblioteki a w szczególności odpowiada za jej działalność merytoryczną , finansową oraz administracyjno – gospodarczą , a także reprezentuje ją na zewnątrz.
6. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie , działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podejmuje za nie odpowiedzialność.

§ 11

1. Przy Bibliotece działa Rada Programowa jako organ doradczy.
2. Rada składa się z 4 członków powoływanych przez Wójta na okres 2 lat. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
3. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje Wójt, następne zaś – przewodniczący Rady , lub wyznaczony przez niego członek Rady.
4. W posiedzeniach Rady uczestniczy z głosem doradczym dyrektor Biblioteki lub upoważniony przez niego przedstawiciel :
5. Rada :
 - a) opiniuje przedłożony przez dyrektora projekt rocznego planu działalności wraz z planem finansowym oraz wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie bieżących zadań własnych ,
 - b) ocenia , co najmniej raz do roku , działalność Biblioteki oraz opiniuje sprawozdanie roczne z jej działalności ,
 - c) może zgłosić własne propozycje do planu działalności i planu finansowego,
 - d) opiniuje propozycje zmian statutu , a także może zgłaszać własne w tym zakresie.

6. W razie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora , Rada wyznacza przedstawiciela do składu komisji konkursowej.
7. Szczegółowy tryb pracy Rady określa uchwalony przez nią regulamin.
8. Sprawy sporne pomiędzy Radą a dyrektorem rozstrzyga Wójt Gminy.
9. Praca w Radzie Programowej ma charakter społeczny i jest nieodpłatna.

§ 12

1. Wójt sprawuje nad Biblioteką nadzór administracyjno – finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega :
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi Bibliotece środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych .
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych , Wójt ma prawo delegować imiennie pracowników Urzędu Gminy.
4. Osoby , o których mowa w ust.3 mają prawo :
 - a) wstępu do Biblioteki w godzinach otwarcia,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru,
 - c) udziału w posiedzeniu Rady Biblioteki po uprzednim powiadomieniu o tym jej przewodniczącego.
5. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół , który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień , a w przypadku ich nieuwzględnienia odmówić jego podpisania.
6. Treść protokołu , wraz ze stanowiskiem dyrektora rozpatruje Wójt Gminy , wydając stosowne zalecenia.

§ 13

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej , administracji i obsługi. W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związani z jej działalnością.
2. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone w odrębnych przepisach .
3. Wynagrodzenia dyrektora i pracowników Biblioteki określone są na podstawie właściwych przepisów prawa , obowiązujących dla bibliotek jako instytucji kultury.

§ 14

Dyrektor Biblioteki składa półroczne sprawozdanie z działalności Biblioteki Wójtowi Gminy.

§ 15

Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię , czytelnie , oddziały dla dzieci , filie biblioteczne i punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 16

1. Struktura organizacyjna Biblioteki obejmuje :
 - a) Gminną Bibliotekę Publiczną w Janowie przy ul. Częstochowskiej 1
 - b) Filię Biblioteczną w Żurawiu
 - c) Punkt Biblioteczny w Siedlcu.
2. Podstawowy zakres działalności Filii i Punktu jest określony w § 7 niniejszego statutu.

§ 17

1. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym.
2. Regulamin Organizacyjny zatwierdza Wójt Gminy.

§ 18

Przy Bibliotece i jej Filii mogą działać stowarzyszenia , fundacje , utworzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 19

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności instytucji zatwierdzony przez dyrektora.
3. Środki finansowe na działalność i funkcjonowanie Biblioteki pochodzą z :
 - a) rocznej dotacji z budżetu gminy,
 - b) wpływów uzyskanych z prowadzonej działalności ,
 - c) darowizn od osób fizycznych i prawnych ,
 - d) innych źródeł.

4. Biblioteka samodzielnie gospodaruje powierzonym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków , kierując się zasadą efektywności ich wykorzystywania.
5. Biblioteka posiada własne konto bankowe.
6. Roczne sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy.

§ 20

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem § 18 ust.2 niniejszego statutu .
2. Opłaty mogą być pobierane :
 - a) za usługi informacyjne , bibliograficzne oraz wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - b) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - c) za uszkodzone , zniszczone lub niezwrócone materiały biblioteczne.
3. Wysokość opłat ustalona jest w formie regulaminu nadanego przez dyrektora Biblioteki.

§ 21

1. Oświadczenia woli w imieniu Biblioteki składa jednoosobowo dyrektor z zastrzeżeniem ust.2.
2. Do składania w imieniu Biblioteki oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób , tj. dyrektora i głównego księgowego , lub osób upoważnionych przez dyrektora.

§ 22

Biblioteka rozpocznie samodzielną działalność finansową z chwilą wyboru dyrektora instytucji oraz głównego księgowego.

Rozdział V

Postanowienia ogólne

§ 23

1. Statut Biblioteki nadaje Rada Gminy Janów w drodze uchwały.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania .
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 roku.

**Przewodniczący Rady
Gminy Janów
/Sławomir Krzyształowski/**